

**Zarządzenie Nr 33/2024**  
**Kierownika**  
**Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobolicach**  
**z dnia 20.05.2024**

*w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bobolicach*

Na podstawie art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz § 9 pkt 5 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobolicach, nadanego Uchwałą Nr VI/63/19 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 25 kwietnia 2019 r. ze zmianami, zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bobolicach, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dorocie Tomczak.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**SPECJALISTA  
PRACY SOCJALNEJ**

.....  
/przedstawiciel pracowników/

**KIEROWNIK**  
**Miejsko-Gminnego Ośrodka**  
**Pomocy Społecznej w Bobolicach**

.....  
**Jolanta Stepien**

/kierownik/



Standardy Ochrony Małoletnich  
w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bobolicach



*Załącznik do Zarządzenia Nr 33/2024  
Kierownika MGOPS w Bobolicach z dnia 20.05.2024*

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI W MIEJSKO - GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BOBOLICACH**

Bobolice, dn. 20.05.2024 r.

## WPROWADZENIE – INFORMACJE OGÓLNE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” to jeden z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem stanowiący formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować, jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających ich skuteczniejszą ochronę przed krzywdzeniem.

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobolicach, określanego dalej, jako MGOPS oraz będących uczestnikami zajęć opiekuńczo – wychowawczych. Określone standardy mają na celu gwarancję najwyższego poziomu ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez MGOPS, a w szczególności przez osoby świadczące opiekę wychowawczą, usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, organizujące zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla dzieci, świadczące porady psychologiczne dla małoletnich, a także asystentów rodziny.

## PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024, poz.424)
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023, poz.901, 1693, 1938, 2760)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023, poz.1870)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023, poz. 2809)
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.(Dz.U. z 1991, nr 120, poz.526)
6. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2012, poz.1169)
7. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz.1304, 1606)



## ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW W MIEJSKO - GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BOBOLICACH W CELU OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZIENIEM

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, świadczeniem porad psychologicznych lub innych związanych z opieką nad małoletnimi na Kierowniku MGOPS oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciąży obowiązki określone w pkt. 2-8.
2. Kierownik MGOPS uzyskuje informacje, czy dana osoba jest zamieszczona w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, przedkłada Kierownikowi MGOPS informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art.207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz.172 oraz z 2022 r. poz.2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przekłada Kierownikowi MGOPS informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1, składa Kierownikowi MGOPS oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Kierownikowi MGOPS informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba o której mowa w pkt. 1, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art.189 a i art.207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych oraz, że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się



- do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, świadczeniem porad psychologicznych, lub innych związanych z opieką nad małoletnimi.
8. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
  9. Informacje, o których mowa w pkt. 2, Kierownik MGOPS utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do pracy związanej z wychowaniem, edukacją, świadczeniem porad psychologicznych lub innych związanych z opieką nad małoletnimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt. 3-7, Kierownik MGOPS załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
  10. Wykonanie obowiązków, o których mowa w pkt. 1-8, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, świadczeniem porad psychologicznych lub innych związanych z opieką nad małoletnimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.
  11. Przez członka rodziny, o którym mowa w pkt. 10, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W MIEJSKO – GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BOBOLICACH**

### **1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem MGOPS/zleceniobiorcą/wykonawcą a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1. Pracownicy/zleceniobiorcy/wykonawcy MGOPS mający bezpośredni kontakt z małoletnimi, w tym z dziećmi niepełnosprawnymi oraz dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw i godności małoletnich, działać na rzecz dobra dziecka i w jego interesie.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, fizycznej w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.
3. Pracownicy/zleceniobiorcy/wykonawcy MGOPS, o których mowa w pkt.1.1 mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać



przeestrzeń osobistą małoletniego, jego nietykalność cielesną lub powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu bądź strachu.

4. Pracownicy/zleceniobiorcy/wykonawcy MGOPS, o których mowa w pkt.1.1 powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.
5. Niedopuszczalne jest ujawnianie wrażliwych informacji dotyczących małoletniego osobom nieuprawnionym.
6. Kontakt pracownika/zleceniobiorcy/wykonawcy MGOPS z małoletnim odbywa się za zgodą jego rodzica lub opiekuna.
7. W obecności małoletniego należy zachowywać się zawsze w sposób stosowny, niedozwolone są niecenzuralne słowa, niestosowne gesty, żarty, obraźliwe uwagi, nieadekwatny strój. Nie należy utrzymywać wizerunku dziecka na potrzeby prywatne, nie należy naruszać integralności fizycznej dziecka. Nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
8. Praca z dzieckiem odbywa się tylko w miejscu wskazanym przez MGOPS, w środowisku rodzinnym dziecka lub miejscu uzgodnionym z rodzicami.
9. Pracownikowi/zleceniobiorcy/wykonawcy MGOPS nie wolno zapraszać małoletniego do swojego miejsca zamieszkania, spotykać się z małoletnim poza godzinami pracy, przewozić prywatnym samochodem, komunikować się za pomocą prywatnego telefonu/e-mail/komunikatora społecznościowego.

## **2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego.**

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez rodzica/opiekuna/osobę dorosłą, pracownik/zleceniobiorca/wykonawca MGOPS ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Kierownika MGOPS o tym fakcie w formie ustnej, a także w formie pisemnej poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.
2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt. 2.1 powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik/zleceniobiorca/wykonawca powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik/zleceniobiorca/wykonawca nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie MGOPS, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie, a w formie pisemnej następnego dnia roboczego.
3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt. 2.1 do Kierownika, osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić, czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury



zabezpieczenia dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie ustalić, jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.

4. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w pkt. 2.3 zwołany może być zespół składający się z Kierownika MGOPS, pracownika socjalnego nadzorującego teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownika, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzeniu małoletniego oraz, w zależności od potrzeb, asystenta rodziny, czy psychologa.
5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt. 2.3 i 2.4 zostanie ustalone, że zasadnym jest skierowanie do sądu opiekuńczego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Kierownik MGOPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Obowiązki określone w pkt. 2.1-2.5 nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami pkt 3.
7. Zleceniobiorca/wykonawca MGOPS, który powziął informację o przemocy rówieśniczej podczas zajęć organizowanych na rzecz małoletnich dzieci lub był świadkiem takiej przemocy, zobowiązany jest przeprowadzić rozmowę z małoletnim doznającym przemocy oraz z małoletnim stosującym przemoc rówieśniczą. Zleceniobiorca/wykonawca zawiadamia opiekunów obu stron, przeprowadza rozmowę i zapoznaje z działaniami, które podjął. Natomiast w przypadku wystąpienia zachowania/postępowania, które może wyczerpywać znamiona czynu karalnego przez małoletniego, zleceniobiorca/wykonawca informuje Kierownika MGOPS, który podejmuje decyzję o złożeniu zawiadomienia na Policję oraz poinformowaniu o zaistniałej sytuacji sądu opiekuńczego.
8. W przypadku powzięcia informacji na temat krzywdzenia małoletniego przez pracownika/zleceniobiorcę/wykonawcę MGOPS, podczas realizacji obowiązków służbowych/zawodowych, każdy inny pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie (w dniu wystąpienia zdarzenia) Kierownika MGOPS osobiście, bądź telefonicznie w przypadku nieobecności Kierownika w pracy.

W przypadku nieobecności Kierownika w pracy, pracownik niezwłocznie informuje o zdarzeniu osobę zastępującą Kierownika, która zobowiązana jest do podjęcia działań wyjaśniających zgłoszenie oraz podjęcia odpowiednich działań prawnych wobec podejrzanego pracownika. Kierownik, bądź osoba Jego zastępująca podejmuje rozmowę z osobą zgłaszającą a następnie wzywa wskazanego pracownika do złożenia wyjaśnień. Kierownik, bądź osoba Jego zastępująca podejmuje działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa, w tym informuje opiekunów małoletniego, zgłasza podejrzenie krzywdzenia małoletniego do odpowiednich instytucji (Prokuratury, Policji, Sądu).



### **3. Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.**

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza „Niebieska Karta - A” spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych w MGOPS.
2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy MGOPS, o których mowa w pkt 3.1 mają obowiązek niezwłocznie wypełnić formularz „Niebieska Karta-A”.
3. Wypełniając formularz „Niebieska Karta - A”, pracownik MGOPS stosuje wytyczne wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenia wykonawczego, w tym również w zakresie przekazania formularza „Niebieska Karta-B”.
4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta - A” pracownik MGOPS ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazać wniosek do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.

### **4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji, co najmniej raz na dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.
2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4.1 dokonywana jest przez Kierownika MGOPS lub osobę przez niego wyznaczoną, tj. pracownika odpowiedzialnego za realizację zadania w zakresie wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 4.2 sporządzony jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

### **5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników MGOPS/zleceniobiorców/wykonawców do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników MGOPS/zleceniobiorców/wykonawców do stosowania standardów jest pracownik odpowiedzialny za realizację zadania w zakresie wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. W ramach przygotowania pracowników MGOPS do stosowania standardów, przeprowadzone jest szkolenie pracowników/zleceniobiorców/wykonawców w przedmiotowym zakresie. Obecność na szkoleniu potwierdzona jest imienną listą obecności.



3. Każdy z pracowników/zleceniobiorców/wykonawców składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w MGOPS (zał. Nr 1).

#### **6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej MGOPS oraz są wywieszane na tablicy ogłoszeń mieszczącej się w siedzibie MGOPS.
2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt. 6.1, pracownik/zleceniobiorca/wykonawca MGOPS realizujący usługę względem małoletniego przekazuje wersję pełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają niniejszy fakt na piśmie (zał. Nr 2).
3. Małoletni, wobec których realizowane są usługi przez pracowników/zleceniobiorców/wykonawców MGOPS otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt. 6.4 (zał. Nr 3). Małoletni w obecności rodziców, opiekunów prawnych lub opiekunów faktycznych potwierdzają niniejszy fakt na piśmie (zał. Nr 4).
4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik/zleceniobiorca/wykonawca MGOPS może odstąpić od obowiązku wynikającego z pkt 6.3. Fakt ten zostaje potwierdzony i odnotowany na piśmie przez pracownika/zleceniobiorcę/wykonawcę MGOPS w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub faktycznego małoletniego (zał. Nr 5).

#### **7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy/zleceniobiorcy/wykonawcy MGOPS.

#### **8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (zał. Nr 6).
2. Rejestr, o którym mowa w pkt 8.1 przechowywany jest w siedzibie MGOPS, w pok. nr 3.
3. Pracownikiem odpowiedzialnym za prowadzenie i uzupełnienie rejestru jest Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego, a w przypadku jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.



## **9. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie plan wsparcia małoletniego są członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej.
2. W każdy przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego wdrażana jest procedura „Niebieskie Karty”.

## **10. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.**

- 10.1. Małoletni podczas zajęć mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania ustalonych w trakcie ich realizacji.
- 10.2. Uczestnicy zajęć uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, narodowe, religijne, status ekonomiczny, cechy rodzinne, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczestników zajęć, nikogo nie dyskryminują.
- 10.3. Zachowanie i postępowanie uczestników wobec innych uczestników zajęć nie może naruszać ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- 10.4. Kontakty między uczestnikami zajęć cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
- 10.5. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczestników zajęć nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczestnicy zajęć nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych osób.
- 10.6. Uczestnicy zajęć mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania opiekuna zajęć o zaistniałych zagrożeniach. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania przez innego uczestnika/innych uczestników zajęć jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy ma obowiązek reagowania na nią, szuka pomocy u osoby dorosłej/opiekuna zajęć.
- 10.7. Niedozwolone jest celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć i zabaw.
- 10.8. Niedozwolone jest celowe niszczenie, uszkodzenie lub nieszanowanie mienia innych, kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób.



- 10.9. Niedozwolone jest uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu, rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających.
- 10.10. Zakazane jest fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych małoletnich/osób bez ich zgody, upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób oraz stosowanie wobec innych małoletnich/osób różnych form cyberprzemocy.

**11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci w ramach organizowanych zajęć.**

- 11.1. Na terenie MGOPS nie jest możliwy samodzielny dostęp małoletniego do Internetu. Wi-Fi MGOPS chronione jest hasłem, które nie jest udostępniane.
- 11.2. Komputery z dostępem do Internetu znajdują się w pomieszczeniach personelu merytorycznego i są zabezpieczone hasłem dostępu.
- 11.3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem personelu ma on obowiązek informowania dziecka o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Dziecko nie ma samodzielnego dostępu do Internetu.

KIEROWNIK  
Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Bobolicach  
*Jolanta Stępień*



Standardy Ochrony Małoletnich  
w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bobolicach



*Załącznik Nr 1  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bobolicach*

....., dnia .....

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi  
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bobolicach**

Ja niżej podpisana/y .....  
(imię i nazwisko pracownika/zleceniobiorcy/wykonawcy)

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi  
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bobolicach i zobowiązuję się do ich  
stosowania.

.....  
(podpis)



....., dnia .....

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi  
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bobolicach**

Ja niżej podpisana/y .....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego lub faktycznego małoletniego)

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi  
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bobolicach i zobowiązuję się do ich  
stosowania.

.....  
(podpis rodzica/opiekuna prawnego lub faktycznego małoletniego)

.....  
(podpis pracownika/zleceniobiorcy/wykonawcy)